

2023年弱电公司工作总结报告 公司工作总结(优质7篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

弱电公司工作总结报告 公司工作总结篇一

如果说从到公司来就一向以火一般的热忱投入到工作中，那是虚伪的空话。能够说，这段时间工作的过程也是自我心态不断调整、成熟的过程。最初觉得只要充分发挥自我的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，但扪心自问，原先学的知识何以致用，你的特长在哪里，刚参加工作的我便迷茫的不知自我的定位。没有一丝的心理准备，公司安排我做信息收集整理工作，乍看起来信息收集数据统计似乎枯燥乏味、平淡无奇，要把工作完成是很容易的，但把工作做得出色、有创造性却是很不容易的。所以，调整好心态的我渐渐的明白了，在各个岗位都有发展才能、增长知识的机会。如果我们能以充分的热情去做最平凡的工作，也能成为最精巧的工人；如果以冷淡的态度去做尚的工作，也可是是个平庸的工匠。

心态的调整使我更加明白，不论做任何事，务须竭尽全力，这种精神的有无能够决定一个人日后事业上的成功或失败。如果一个人领悟了经过全力工作来免除工作中的辛劳的秘诀，那么他也就掌握了到达成功的原理。倘若能处处以主动、努力的精神来工作，那么无论在怎样的岗位上都能丰富他人生的经历。

拥有进取的心态，就会拥有一生的成功。

职业生涯只是学生生涯的一种延续，重要的是将学校里学的理论知识运用到工作中，并进一步提高、升华。

我的主要工作是负责行业的信息整理工作，经过对信息技术和互连网络的应用，将公司开发与经营全过程中产生的很多动态数据、行业供应等市场主要数据和各级政府机关颁布的政策法规进行及时、准确、全面的采集、处理，为公司今后宏观决策供给依据。这使我能在第一时间接触到各类行业政策和投资信息，极大地扩充了我的知识量。在对信息进行整理的过程中，又提高了我对office等办公软件的熟练程度，同时也增进了对档案管理知识的认识。

除此之外，我还尝试着进行了xx项目的成本估算，使我有机会能接触到估算实践工作，对成本估算知识有了一个从理论到实践的升华过程。结合学校里学的相关知识，我觉得需要进一步摸索和思考，活学活用，来解决实际的问题。

我工作的很大一部分资料，与信息档案的收集、整理有关，本来以为这是一种比较枯燥的工作，其实，如果有心多思考一下，档案管理也会更赋于人性化。接触工作至今，我发现需要保存的资料类目繁多、信息量大。于是，我在按常规进行整理的同时对一些资料从地区、级别等方面进行横向比较，当然，随着工作的深入，还有更多新的资料等待我去学习，去思索。

当然，我在工作中还存在着一些不足之处，如过于注重工作的进度对工作资料的全面性研究不足等。在接下来的工作中，我将本着对本职工作的认真和职责心，把工作做好做精。

总之，我将以公司的经营理念为坐标，将自我的知识背景和公司的具体环境相互融合，利用自我精力充沛、理解本事强的优势努力学习业务知识和技术，为公司的发展尽我绵薄之力。

弱电公司工作总结报告 公司工作总结篇二

尊敬的各位领导：

及各参建单位同事大家好！

首先，非常感谢各位领导、各位专家莅临xx航站楼工程竣工验收进行工作指导；我西北民航监理涉及的弱电系统包括楼宇自控、计算机网络系统、地面信息系统、功能中心及机房监控系统、办公自动化系统、安检、离港系统、航班信息显示系统、公共广播系统、综合布线系统、弱电桥架及配套工程、安防系统□pos系统、有线电视系统、时钟系统、内部调度通讯系统、地理信息系统、安检设备系统、天网系统、行李处理系统、登机桥系统□400hz电源系统、飞机用桥挂空调系统；（共24个系统）

为保证工程资料的完整性、资料的准确性，我监理部对t2航站楼资料控制与工程进度同步，在收集过程中严格按照xx省建筑资料档案版本及民航专业资料进行整理，确保工程资料的完整。

下面对参建单位的资料作简单汇报：

有如下施工单位组成的竣工资料、中航弱电、北京中航航安、广州复旦奥特、范德兰德、蒂森登机桥□itw地面服务、北京中盾安民、同方威视、北京民用航空保安器材公司、广东申菱空调设备有限公司等10家单位，资料共187卷。监理单位资料共7卷。

建筑材料、设备、构配件报审，技术核定单、技术经济签证单、

检验批验收记录、隐蔽验收记录、竣工图、施工方案、案例、

脚本、深化设计、需求说明书。

监理部在施工过程中督促施工单位，严格按照国家法律法规进行收集资料，在竣工验收前经机场建设指挥部资料室的`负责人员帮助及指导下，对资料做了进一步规范整理，进行组卷、编目、编号。监理与施工单位并肩作战协同下圆满的完成t2航站楼弱电工程的资料工作。

我监理部经过对资料的收集、整理、清查、资料基本齐全，可以进行资料验收。

弱电公司工作总结报告 公司工作总结篇三

总结是指社会团体、企业单位和个人对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析，得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它可以提升我们发现问题的能力，我想我们需要写一份总结了。那么如何把总结写出新花样呢？以下是小编精心整理的弱电电工上半年工作总结，欢迎大家分享。

自从20xx年x月份入职物业公司从事弱电电工的本职工作以来，我一直在不断地加强自身修养，努力地提高自己的敬业精神，认真地学习新的各项专业知识和安全施工的技能，不断地探求新的有效的方法，锐意进取，积极开展弱电图工作范围内的各项工作，完整的履行好自己的工作职责，起好模范带头作用。

自从进入公司参加工作开始，我就从事工程部弱电图所有职责范围内的维护、保养、维修工作，重点侧重了电梯的管理和维护。

1、在这一年多的时间里组织安装了塔楼一开通的9部日立电

梯的所有到站灯、楼层显示屏和外呼板，做到了公司每次交楼时就能开通使用电梯。

2、对于公司遗留下来的9号电梯伍上年的年审资料的问题，在工程部领导的支持下，采用多方面沟通和协调的方法，顺利的使9号电梯通过了20xx的年检并拿到了年检合格证，保障了公司的经营活动的正常进行。

3、对维保单位的工作进行定期的安全和质量的监督巡查。我深知电梯工作的重要性，特别是在运行和维保时期的安全要放在首位，对维保单位和弱电组的同事进行了三次安全教育培训，特别是针对深圳直梯夹死护士后，我组织维保单位和弱电组的人员进行了二次专题讨论。

4、防患于未然。要随时监督检查，发现问题就必须解决问题，决不能草草了事，电梯管理工作的一种考验和责任。

5、公司提升我做弱电组的领班，身上的责任和重担我义不容辞。因此，在平时的工作中，我不仅要求自己班组成员在监督巡查时，要认真仔细，做到一丝不苟，而且自己还深知打铁还须自身硬的道理。

6、我对我自己做出了这样一些严格要求：一要在遇到脏累苦险的工作时抢在前头干。

7、积极支持公司和部门做出的工作安排和新的制度的执行，积极回应和回复业务部门的安排和指令，使得工程部的指令在弱电组是令行禁止。

在科学技术不断发展的今天，我们要经常学习和提高先进的物业管理和维修管理的水平。特别是在电梯特种设备这一块，要完善它的技术档案和维保记录的管理。我在工程部领导的指导下，将我们xx广场的xx部手扶梯和xx部直梯的技术维修档案进行了电子录入归档，根据国家对特种设备的使用要求的

《特种设备技术管理规范》编写了14册档案资料，满足广州市技术监督局对我司电梯年检和日常抽检的要求。

在这项工作中使我的确受益匪浅!不仅拓宽了我的知识面，还在很大程度上提高了我的'技术水平，也使我对更高层次的理论及技术知识的学习有了迫切的需要。

1、首先我自己的工作态度要更加端正，要有良好地职业素养，团队精神，对工作要认真负责，坚决服从领导安排，虚心听取同事们的指点和建议，要团结同事、礼貌待人，热情的服务于客户。

3、加强对维保单位的安全培训和监督，巡查、考勤。督促检查他们每日的工作。要使得我们公司的设备安全运行，做到让客户满意和使用放心。

4、针对目前的恐怖事件和火灾事件频发的现象，每月要对员工和维保单位进行安全培训和教育。确保我们负责范围的安全施工和设备安全运行。

5、自己要主动勇于承担责任，对于自己的不足和缺点勇于接受批评，并努力去改正。马上行动，提高执行力。勇挑重担。在实践工作中，发挥了我作为一名老员工应有的作用，也要为公司树立了树立了电工应有的良好形象。

弱电公司工作总结报告 公司工作总结篇四

2011年是公司全面转型的一年，总的来说情况比较一般，但也有了一些收获，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把以后的工作做的更好。下面我对新的工作进行简要的总结。

1. 树立全局观念，做好本职工作。首先公司全体人员要树立全局观念。在各部门的全力配合下，完美的完成了所有工程的投标和施工，使公司更快、更稳的发展，树立好企业形象，让公司在本行业中有立足之地。

2. 加强沟通交流和协助协调。加强和办公室、财务、领导之间的沟通与协调。确保与业务部沟通投标前期的预算和甲方的沟通，提醒业务部人员去看现场和甲方工程师沟通时，所需要的文件。配合业务部每个人的工程前期投标工作，需要业务部人员要与甲方沟通提供做预算的所需文件。

3. 精于专业技能，勤于现场观察。

1) 常规掌握相关规范和标准。民用监控、综合布线、通信光缆、弱电等规范。

2) 熟悉和审查图纸 熟悉各工地的图纸，清楚准确的了解图纸中各个系统点位和施工方案 以及施工路由。仔细的审查图纸中各系统的点位设计合理性、施工方便性。一定保证工程质量的前提下以最低的造价创造最大的收益为根本原则。

3) 施工工期的掌握。对施工工期要详细掌握，提前做出所需文件，更高、更快的提高工作效率。

4) 施工的预算。做好施工前的预算、投标的概算、施工完毕后的结算，详细的检查仔细的核对。

5) 技术交流。在设备移交现场之前，主要部分和控制部分在公司先做调试。做到设备完整性、系统的完全性。设备调试后把整个系统的详细点位设置和设计理念、想法，全部交代给工程不施工人员。主动询问施工部分及主动告知施工方法与规范。遇到问题及时回复，不明白的地方及时与厂家联系，以最快的速度解决问题。特别注意：在设备订购前，就要与厂家技术联系，确定具体的安装方案和施工方法。不可以做事含糊，一定要做到明确、清楚的了解及全面的掌握。

公司下半年重点侧重于热表水表的销售，在没有做过工程材料行业中来，下半年，一切从零开始，一边学习产品知识，一边

摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，经常请教其他有

经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客观

问题针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经

验，现在对工程材料销售有了一个大概的认识和了解。现在我逐

渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客

户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。经

全程的操作下来。

不管是弱电工程还是热表水表，现在的问题是，怎么把客户再往深往细的做啊，争取早日出单把钱挣到手。沟通不够深入。

销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情況十

分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。冠生园工程项目就是一个明显的例子。

二、2012年工作计划

明年的计划具体如下：

弱电公司工作总结报告 公司工作总结篇五

一、本年度完成的主要工作

1、通过拟订物业公司经营计划、经营目标，组织公司各方面的力量，实施公司确定的各项工作任务 and 各项生产经营经济指标，推行行之有效的管理方法，保证各项工作任务 and 经营

指标的完成。（物业收费指标完成率82%具体见附表1）

2、拟订物业公司内部经营管理组织结构配置方案，拟订公司员工工资方案和奖惩方案，决定公司员工的聘用、升级、加薪、奖惩与辞退。

3、注重做好对外沟通、对内协调工作，保持与政府及有关部门之良好关系。咨询和听取业主各种宝贵意见，与业主建立良好关系。督导各部门实行优质服务，维护业主权益和物业管理公司的品牌和声誉。

4、为进一步规范管理及提升工作，目前正准备使用专门的“车辆ic卡”管理系统，所有车辆信息记录均储存于电脑上，提高小区形象标准。

5、在原来道路的基础上，增设了50多个车位，规范车辆停放位置，为20xx年收取车辆管理费做好铺垫。

6、重点强化工程维修管理，在日常服务中进一步推行优质服务，即要求三分钟内必须赶到客户报修现场，对发现的问题进行全过程的跟踪，对每一步落实的情况或计划执行进行反馈，直到落实。与此同时，进一步加强住房户装修的监理与服务工作，既保证了小区的安全及正常的秩序，保证了业主的良好生活环境，也保证了装修客户的工期和施工质量。

7、把安全工作放在首位，在强化标准化，制度化建设同时，加强日常的检查和巡视，并定期进行安全大检查，特别是争对高层区消防设施设备的巡查和检查，提前发现问题，防范事故发生。在内部管理中，一方面是侧重对外来人员的有效控制和管理，大大减少了外来人员的推销、发放传单、乱贴广告等。另一方面加强管理和礼貌礼仪培训，提高了保安人员的整体素质，也提高了小区的整体服务形象。

8、根据员工的特长，合理调整管理位置，提高部门的综合执

行能力。保洁部通过更换主管后，近两个月时间保洁卫生工作得到很大改善，基本做到了零投诉。

9、制定了员工培训计划，并已按计划逐步实行。对于中层管理人员的培训，首先在主管以上管理人员中开展提高责任心，提高服务意识培训，也起到了良好的效果，提高了管理人员素质和水平。

二、存在的不足之处及改进措施

1、物业公司管理人员起步较低、能力较欠缺，在20xx年要加强培训和学习力度，以提高管理人员的业务素质和整体管理水平。

2、物业公司成立时间较短，起步低、时间短，只处于发育阶段，与本市大型物业公司存在着差距，在走向市场的发展过程中缺乏技术能力、管理能力和竞争能力。

3、员工队伍整体技术含量低，在今后的人事工作中要加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。

4、培训工作力度欠缺、市场情况了解不深，这需要在今后大力引进人才，迅速推动市场开发能力，采取提成等多种分配办法调动市场开发积极性。

5、进一步强化各级管理人员的安全责任意识，健全各类安全、消防制度，严格落实各项防范措施，保障所管辖物业及人员的财产和生命安全。同时在拟订物业公司基本管理制度上，还需下一一定功夫，在实际工作中，还需逐步总结出一套适合新佳益物业公司发展的管理制度和考核制度，做到审核各部门具体操作流程，实现管理的科学化、规范化。

6、在制定物业公司财政预算上，还应做到更加精细化，合理

使用资金，监督费用收支情况。

7、应开展多种经营模式，弥补物业经费不足，提高物业管理公司经营效益。

8、在推广新佳益物业服务品牌上，还需进一步树立品牌服务，充分发挥自身优势、品牌优势，创造机会从先进的物业公司学习其先进的管理、经营方法和经验，在全面提高服务水平的基础上，打造出本市物业管理新品牌。

三、20xx年度工作设想

1、牢记企业的命脉是利润，做好成本控制工作。如果不紧抓这点，那么公司即便有最完善的制度、的产品、秀的员工、的企业形象，公司也会陷入困境的。在这方面，如何有效调动全体人员的积极性，帮助他们开拓市场；加强财务管理，使资金周转达到状态；居安思危，严把风险关；提高服务质量意识，保证公司应对市场的能力；协调各个部门，努力使公司运作成本最小化。

2、做好团队建设工作。“认真做事只是把事情完成，用心做事才能把事情做好。”只有保持团结精神的团队才会用心去做事。大量的事实证明，企业发展到一定阶段，经营的成功不仅取决于总经理，中层管理的水平也起到很大的作用。一个优秀的企业已经绝对不能再是“一个人”的企业，而应该是一个‘团队’的企业。在实际工作中，做到善于倾听部门负责人建议和抱怨，站在全公司的角度妥善处理。还有，在完善的管理制度面前，注重发扬和提倡管理的灵活性和人性化。

3、继续跟进目前遗留问题的解决，如地下车库标识、标牌、墙体裂缝问题、高层区监控按装、电梯五方通话、多层储藏室结水等。

4、加强员工的主人翁精神，要时刻以公司的利益为工作开展的出发点。在遇事、处事时首先考虑到公司的集体利益为前提。

5、完善员工培训制度，达到理论和实操同步，深入了解员工的特点和工作能力，并对其进行合理分工，充分发挥员工的潜力，调动员工的工作积极性，提高工作效率，令公司的服务人员面貌焕然一新，服务技能也上到一个新的台阶。

6、加强与员工的沟通，定时进行员工意见调查，对离职员工进行原因调查。小平同志曾经说过“发展才是硬道理”，这句话时刻鞭策着物业公司放眼未来，开拓创新的步伐。新佳益物业公司依靠全体职员强大后盾力量，不墨守陈规，努力适应日趋激烈的市场竞争，力争在漯河物业管理的行业中确定自己的江湖地位。当然，在市场竞争中，我们也会从物业公司自身发展的实际情况出发，决不好高骛远，不刻意强求，按市场运行机制做事，注重实效性，创造更大经济效益的同时，树立具有特色的新佳益物业品牌效应。

20xx年已经结束，崭新的20xx年已在眼前，回顾过去，我们豪情满怀；展望未来，我们信心百倍。在新的一年里，新佳益物业人将以更加务实的作风、更加进取的胸襟、更加饱满的热情、更加昂扬的斗志，在公司的领导下，通过物业公司全体员工的共同努力，为实现新佳益物业做大、做强的终极目标而努力！

弱电公司工作总结报告 公司工作总结篇六

考核情况：本月完成销售***万元，考核指标***万，市场部经理、机加车间主任、丝套车间主任各得目标工资****元；市场部奖金考核，完成回款*****万元，目标****万元，完成了本月回款和销售任务，发给奖金；机加车间（入库*****件）和丝套车间（*****件）完成生产任务，安全、质量未出现问题，发给奖金。

设备管理情况：完成了设备维修考核管理规定，六月份开始实施考核。

纪律情况：机加张超踢开工具室锁着的门，处罚50元，因离职从轻处理；对库管王新荣没有急事上报情况，批评警告。

安全情况：资料室组合架子倾斜第二次严重倾倒，电工王师傅在自己工作室室内电线绊倒。已经在例会中提出，警示大家注意安全。

质量管理情况：完成涨圈自检记录和军品钢丝螺套自检记录实施规定，六月份监督实施，并把自检记录纳入车间主任考核体系中。

仓库管理：成品库改变隶属关系，将成品库调到生产部管辖，时间控制：6月20日前，组织有关人员讨论，27日前确定调整后管理细则；28日——30日交接运行；7月1日正式实施。

工具库管理：通过5月份盘点，发现有买来物品没有及时办理入库。6月份规定每周核查购进物品，发现未办入库及时找采购人员办理入库，并将及时（时限本周内）办理入库列入库管考核项目。

技术资料管理：由于机加主任来企业时间短，资料员是新换的，对资料管理的文件制度不熟出现了差错，6月份将图纸、工艺文件的借阅和回收，纳入对机加主任、资料员的考核记录。

屋面漏水问题：5月30日防水队长领来一名师傅进行修补，但是6月5日下雨后发现，还有几处漏水。6月份重点找开发公司物业处和蒲河新区房产局维修基金管理中心。

电梯年检：报批资料已经准备完成，6月份进行年检。

对机加车间生产助理和丝套车间副主任进行考核指标的设定及预评，6月份正式推出考核评定。

已经对开槽刀（高速钢材料）和圆盘剪刀进行使用统计，和生产、技术、检验已经进行研究，6月份试行考核。

完成钢丝螺套系列常用型号成本核算基础工作，6月份计算出标准成本价格。

市著名商标申办：已经和工商所、区工商分局、市工商局商标科联系上，6月份需要进一步沟通关系。

弱电公司工作总结报告 公司工作总结篇七

一、现有设备的日常维护以及新装设备的安装调试

对于新安装的设备，严格遵循安装手册，确保设备的稳定性，高效性以及兼容性。

二、互帮互助，提高效率。

在本职工作全部完成的同时，积极的参与到其他同事的工作中，尽自己所能挺高部门的工作效率，并积极的学习其他专业技术，扩大自己的知识范围。

三、工作中的不足以及20__年工作计划。

最后再次感谢，集团领导，主任以及同事的细心帮助和指导。

预祝永业集团在20__年硕果累累，员工团结，稳步发展，再创辉煌。

一、强化安全意识，落实安全措施。

年初，我们就组织了规程抽考、安全用具使用、查找安全生产隐患等活动。把安全意识传达到车间每一个人。车间坚持每周一检查班组安全学习，督促班组隐患治理。每周在车间调度会上我们讲评安全检查情况、讲评安全隐患整改落实情况。职工安全意识显著增强，在电气运行和设备维护的过程中，能够严格遵守各项电气规程和制度。在历次的安全检查中，没有发现一例违章行为。

二、加强基础工作，科学严细管理。

基础工作是电气安全运行的前提。年初，煅烧车间把“精细管理”作为贯穿全年的基础工作。在电气方面，我们把完善基础资料，严格细致管理作为重点工作。我们完善了电气设备技术基础资料，特别是在配电室星级管理方面，根据设备管理的需求，补充完善了配电室设备点检表、电气绝保实验记录表、站所设备缺陷、隐患整改记录表等，在配电室内张贴了相关的规章制度。至此，基础资料完善齐全给车间管理打下了坚实的基础。在设备检查中，多次受到领导表扬。

(1) 4#、6#皮带改造工程电气改造安装。

(2) 窑顶3吨天吊操作盘改造。

(3) 新钢粒筛分系统的电气设计、安装。

(4) 9米平台照明系统改造。

三、努力为生产服务，强化生产设备各项工作。

1、加强设备的日常巡检管理工作。在年初，根据车间设备分布的特点，加强日常巡检工作，制定了严格的巡检制度。对巡检设备制定了巡检路线，每周巡检落实到人，由技术员、主任进行检查、监督，并实行有效的奖惩制度。这样就能够使车间人员对设备的运行情况了如指掌。在设备检修时，能

够对有问题的设备进行重巡处理。这样不仅能够节省检修时间，而且能有针对性的解决问题，确保检修质量。配电室主变压器就是在巡检时发现渗油现象，进行及时检修消除了隐患。南窑煤皮带在巡检时发现轴承窜位，及时更换，消除了隐患。

2、生产设备技术改造项目工作。为了生产能够达产达效，车间对生产系统进行了很多改造。在这些技术改造中，我们车间全力配合工艺进行电气技术设计、设备安装施工。这些技术改造电气部分的设计、安装都很成功。

四、月检修工作。

为了提高每一位职工的责任感，确保检修质量，我车间实行了工作单责任制。每张工作单记录每项工作内容、工作完成人、故障部位、完成情况、安全负责人等，这样大大增强了检修人员的责任心，确保检修质量。电气检修，安全是个大问题。由于牵扯到的岗位工种多，在停电检修时，为避免误操作送电，我车间在检修前对班组长进行了严格要求。在停送电时，要严格执行操作票制度，按规程操作，确保了检修人员的安全。

五、以人为本，搞好职工队伍建设。

1、完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。

2、加强内部各项工作的检查、监督和考核。

3、加强职工的技能知识。

4、搞好干群关系，在车间创造一个职工团结一心，有集体荣誉感，有责任心和紧迫感，有良好工作作风的和谐氛围。

5、在搞好职工队伍建设的同时要继续落实降本增效工作。

六、车间在设备管理维护方面还存在许多问题：

在安全管理上，我们坚持“安全第一，预防为主”的方针，全面落实安全生产责任制，加大监督检查力度。为了达到电气设备安全、正常运行，我们制定了严格的考核措施并予以实施。

一年即将过去，回顾一年的工作，紧张忙碌的工作场面又一呈现现在面前。一年来弱电在公司领导，工程经理的亲切关怀和具体指导下，取得了长足的进步。弱电工作取得了各部门的认可，在取得成绩的同时，工作中也存在许多不足，值得认真总结。

一、按设备保养计划执行设备设施的日常维修保养工作